FINANCE & CORPORATE SERVICES

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT, 1996-1997

The administration of the *Access to Information Act* (AIA) and *Privacy Act* The Department of National Defence

TERMINOLOGY

TABLE OF CONTENTS

© Public Works and Government Services Canada

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT, 1996-1997

Access to information and privacy (ATIP)

TERMINOLOGY

Annual report to Parliament

Section 72 "Report to Parliament " for both the *Access to Information Act* (AIA) and the *Privacy Act* require that the head of every government institution prepare for submission to Parliament an annual report on the administration of the acts within the institution during each financial year.

Purpose

The purpose of this annual report is to describe how the Department administered ATIP activities and fulfilled its responsibilities in relation to the acts during the period from 1 April 1996 to 31 March 1997.

14th Annual Report

This is the fourteenth Annual Report to Parliament on the administration of the acts in the Department of National Defence (DND) and the Canadian Forces (CF).

ATIP combined administration

A single ATIP Coordinator administers Access to Information and Privacy (ATIP) activities within the Department.

Combined ATIP format

A combined ATIP format for the annual report serves to reflect the significant overlap between the two processes. Issues specific to the administration of the AIA and the *Privacy Act* are reported in Sections B and C respectively.

Format

This annual report has been prepared using the Information Mapping® methodology.

Acronyms This is an alphabetical order list of acronyms used in this report.

ADM (Fin CS): Assistant Deputy Minister (Finance and Corporate Services)

AIA: *Access to Information Act*

ATIP: Access to Information and Privacy

CF: Canadian Forces

DAIP: Director or Directorate of Access to Information and Privacy

DM: Deputy Minister of National Defence

DND: Department of National Defence

FY: Fiscal Year

MND: Minister of National Defence

NDHQ: National Defence Headquarters

OIC: Office of the Information Commissioner

OPI: Office of Primary Interest

TB: Treasury Board

In this report This report is organized as follows:

Topic
Table of contents
Section A
Section B
Section C

© Public Works and Government Services Canada

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT, 1996-1997

TABLE OF CONTENTS

SECTION A

Overview

Part 1

ATIP and DND Organization

Overview

Overview of ATIP legislation

Departmental mandate

Departmental organization

DND organization chart

DND/CF organization in support of ATIP

DAIP organization chart

DND/CF policies

Part 2

Highlights and Trends

Overview

Cultural change within DND/CF

Training and sensitization

Resources for ATIP administration

Informal access

Streamlining work processes

Statistical report and interpretation of data

SECTION B

Access to Information Act

Overview

Part 1

The ATI Environment

Overview

DND environment

Environment on the outside

Downsizing within DND/CF

Part 2

The AIA Process

Overview

Delegation of authority

Management of AIA Ñ Accountability and reporting

Roles and responsibilities

AIA processing

Statistical information on AIA requests

Training, education and sensitization

SECTION C

The Privacy Act

Overview

Informal access policy

© Public Works and Government Services Canada

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT, 1996-1997

SECTION A

Overview

Introduction

DND is committed to carrying out its mission in the most open and transparent manner possible.

This involves ensuring that ATIP principles and objectives are well entrenched in the Department's organizational structure, and that those departmental activities, that have important implications for ATIP administration are appropriately analyzed for potential improvement.

In this section

This section contains two parts.

Topic	See Part
ATIP and DND organization	1
Highlights and trends	2

Part 1

ATIP and DND Organization

Overview

Introduction

Ensuring the fullest possible compliance with ATIP legislation requires a sound understanding of the purpose of the legislation as well as a clear statement of the Department's mandate, composition and organization.

In Part 1

Part 1 contains the following topics:

Topic

Overview of ATIP legislation

Departmental mandate

Departmental organization

DND organizational chart

DND/CF organization in support of ATIP

DAIP organizational chart

DND/CF policies

Overview of ATIP legislation

Proclamation

The *Access to Information Act* (AIA) and the *Privacy Act* were proclaimed in force on 1 July 1983.

Purpose of AIA

The purpose of the AIA is to afford Canadian citizens, permanent residents and any person present in Canada a right of access to information contained in government records, subject to certain specific and limited exemptions.

Dual purpose of *Privacy Act*

The twofold purpose of the *Privacy Act* is to :

- Extend to individuals the right of access to information about themselves held by the government, subject to specific and limited exemptions.
- Protect the individual's privacy by preventing others from having access to their personal information and by affording individuals substantial control over its collection, use and disclosure.

Formal requests for rights of access

In addition to establishing rights of access to government information, both acts provide for a formal request mechanism that individuals may use to exercise those rights. These mechanisms include:

- Rigid time limits and other response obligations for the institutions holding the information.
- A means of lodging a complaint if an individual is not satisfied with the institution's handling of a formal request.

Granting informal access

The statutes, regulations and Treasury Board (TB) guidelines clearly encourage institutions to afford individuals access to the information to which they are entitled without having to resort to the formal procedures provided for in the legislation, which is intended to complement, not replace, existing procedures for obtaining government information.

Importance of informal access

Extensive use of informal access is widely recognized as an effective and simplified means of furthering the principles of open government upon which the legislation is based.

Departmental mandate

Minister's responsibility

The MND is responsible for the control and management of the Department, which includes the CF, and for all matters relating to national defence.

Mission of DND/CF

The mission of the Department of National Defence and the Canadian Forces (DND/CF) is to defend of Canada and Canadian interests and values while contributing to international peace and security.

Federal budget and Defence White Paper requirements

The 1995 federal budget confirmed the requirement identified in the *1994 Defence White Paper* for DND/CF to maintain multi-purpose, combat-capable sea, land and air forces that will protect Canadians and project their interests and values abroad.

At the same time, DND/CF continues to play a major role in the government's expenditure reduction program. In this regard, further reductions in the Defence budget were also included in the 1996 budget, in addition to those announced in the 1994 and 1995 budgets.

Departmental organization

Military and civilian components

The Department's unique personnel structure is composed of two separate components, one civilian, the other, military. This table depicts the number of people in each component, as of 31 March 1997.

	Number in each component	
Military members: 145,226	Regular Force: 61,636	
	Reserve Force: 83,590	Primary: 32,186
		Supplementary: 51,404
Civilian employees: 21,806		

Chain of command

National Defence Headquarters (NDHQ) in Ottawa provides broad direction for administration and operations, with specific execution being assigned to the various commands and regions of the Canadian Forces located across the country.

Highly decentralized organization

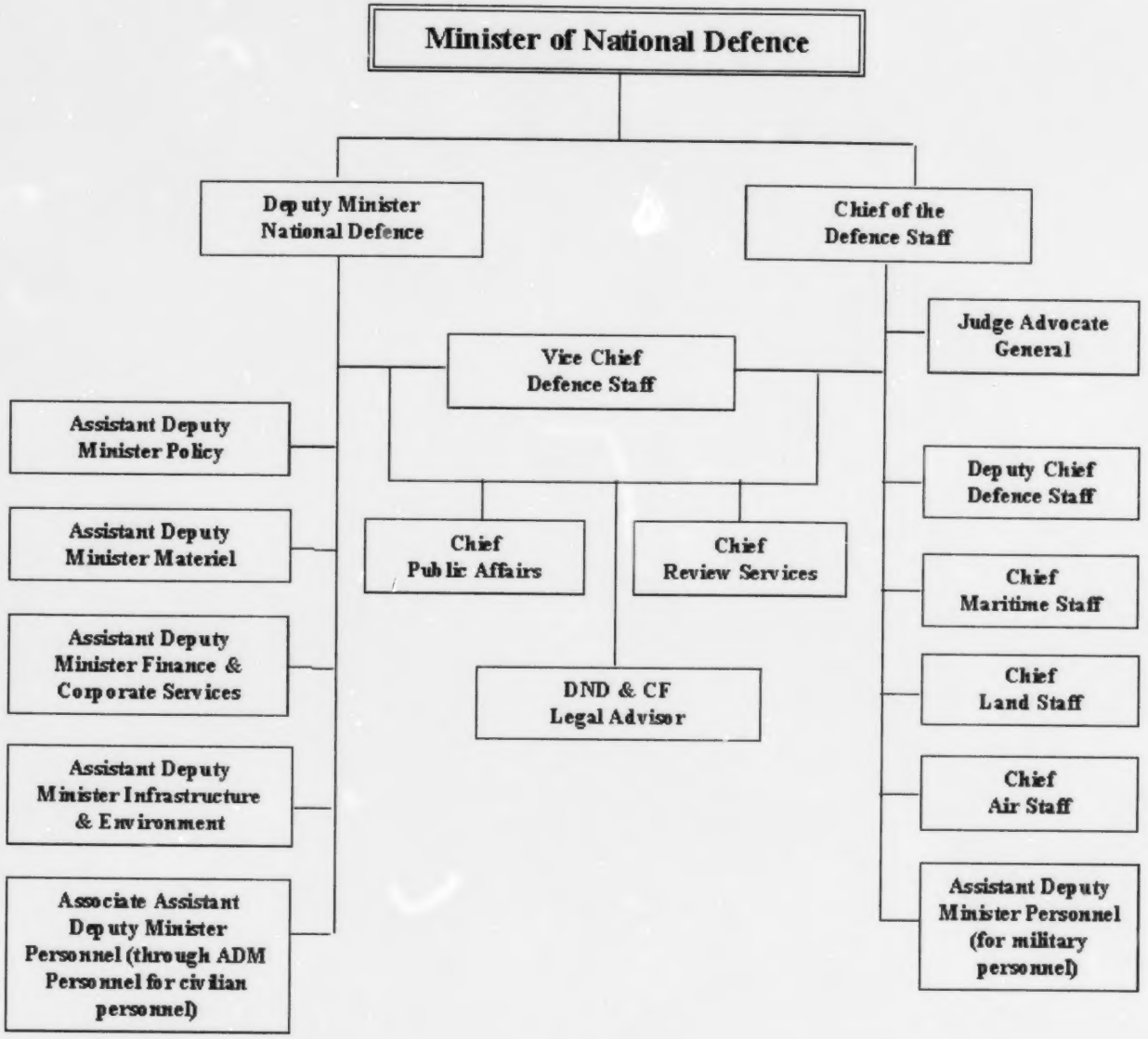
CF regular and reserve personnel live, train, and work in every province and territory of Canada and also around the world.

As of 31 March 1997, CF members were serving at 27 bases and stations across Canada. In addition 2423 members were serving in 17 missions around the world.

Organizational chart

This diagram depicts the organization of the National Defence as at 31 March 1997.

DND organization chart



DND/CF organization in support of ATIP

Departmental ATIP Coordinator

The administration and coordination of the AIA and the *Privacy Act* in DND is delegated to the Director of Access to Information and Privacy (DAIP).

Delegation instrument

The delegation instrument, pursuant to the relevant sections of each act, reads as follows:

> The Minister of National Defence... hereby designates the person holding the position of Coordinator, Director of Access to Information and Privacy (DAIP), in the Department of National Defence to exercise the powers and perform the duties and functions of the Minister as the Head of the Department of National Defence and the Canadian Forces.

DAIP's mandate

The mandate of DAIP is to administer ATIP legislation on behalf of the MND in such a way that DND/CF complies with the acts, regulations and government policy.

Organization across DND/CF

Within each command headquarters, base, station and unit is a designated senior staff officer who is responsible for the ATIP function and for the local administration of the acts.

Responsibility of ATIP coordinator. The national ATIP Coordinator ensures that these officers are provided with the necessary regulations, guidelines and relevant publications.

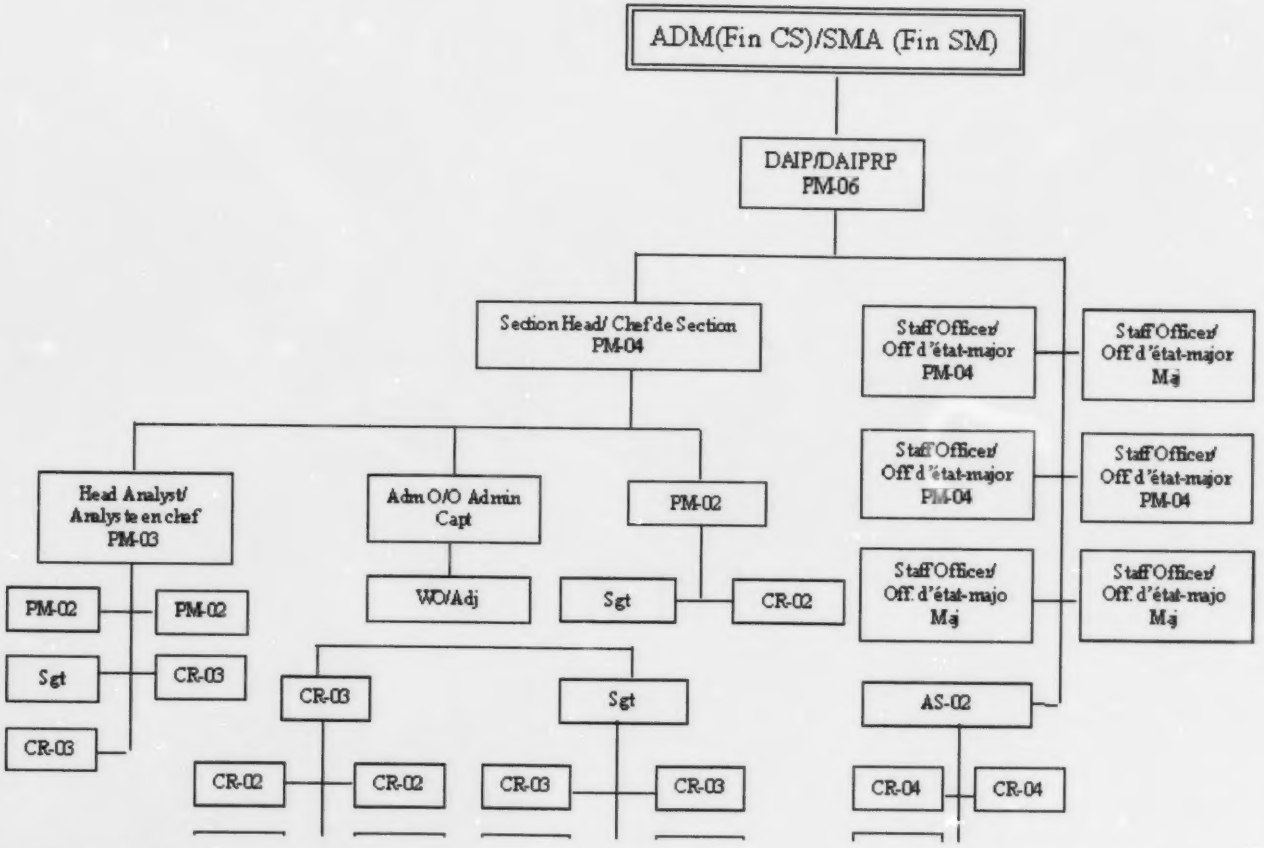
Organization at NDHQ

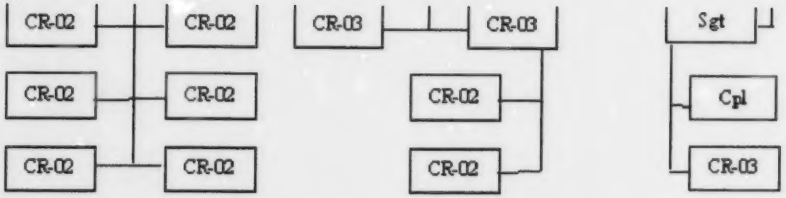
At NDHQ, the ATIP organization consists primarily of the Directorate of Access to Information and Privacy (DAIP). Specialists from other NDHQ organizations provide the necessary expertise in legal, public affairs and policy matters to support the ATIP function.

DAIP organizational chart

This diagram depicts of the National Defence ATIP organization.

DAIP organization chart





DND/CF policies

DND/CF manuals and publications

Direction on the handling of DND/CF records and personal information is contained in:

- Queen's Regulations and Orders for the Canadian Forces;
- Canadian Forces Administrative Orders;
- Civilian Personnel Administrative Orders; and
- Publications containing procedures governing pay and personnel management information systems.

All of these orders and publications are readily available to individual members and employees for their guidance.

Records scheduling and disposal

The Records Scheduling and Disposal Manual, approved by the National Archivist, includes a formal disposal schedule for all program records and personal information held by DND/CF.

Other publications including orders relating to security, career management and medical and dental treatment provide further details concerning the disclosure of information and the collection, retention and use of CF members' and DND civilian employees' personal data.

NDHQ instructions

The NDHQ instructions described in previous Annual Reports remain in effect and reflect TB regulations regarding AIA and *Privacy Act* administration.

Info Source

All program records and personal data banks maintained by DND are detailed in the publication *Info Source* as required by the ATIP legislation (Privacy Act, section 11 and AIA, section 5).

© Public Works and Government Services Canada

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT, 1996-1997

SECTION A

Part 2

Highlights and Trends

Overview

Summary of issues

A series of incidents that had occurred in recent years caused a number of disturbing questions to be raised in1996-1997 about the leadership, discipline, command and management of the CF.

These questions were thoroughly addressed in the Minister's "Report to the Prime Minister on the Leadership and Management of the Canadian Forces" dated 25 March 1997. The administration of ATIP within DND/CF was specifically addressed in the section of the report entitled "Informing Canadians".

Information Commissioner's on-site investigation

A wide-ranging, on-site investigation by the Information Commissioner was initiated pursuant to section 32 "Notice of intention to investigate" of the AIA on 21 August 1996.

Report

The report resulting from the investigation was submitted to the Department on 10 February 1997, and was entitled "Delay at the Department of National Defence: A Review of Practices and Procedures Under the *Access to Information Act*." DND provided a detailed reply to this report in June 1997.

Recommendations

The report included 93 recommendations which, to a large extent, coincided with the topics covered below.

The report was ostensibly concerned with the AIA; however the administration of the *Privacy Act* was also addressed "in a few areas where there was a direct impact on the administration of the *Access to Information Act*."

Need for continued improvement

The MND's report and the Information Commissioner's investigation together attested to the significant effort that had been expended during the reporting period to improve DND/CF administration of, and compliance with, the acts. The principal initiatives undertaken and successes achieved are listed and amplified hereunder.

Policy aim

In this section

This section describes the highlights and trends in 1996/97 in respect of both acts.

Topic

Cultural change within DND/CF

Training and sensitization

Resources for ATIP administration

Informal access

Streamlining work processes

Statistical report and interpretation of data

Cultural change within DND/CF

Business planning

The Assistant Deputy Minister (Financial and Corporate Services) (ADM (Fin CS)) Group Level 1 Business Plan for 1997/98 now reflects the thrust of the Commissioner's recommendations, particularly with regard to performance measurement in the area of informal access. Moreover, the DAIP Level 2 (directorate-level) Business Plan for 1997/98 is based almost exclusively on the comments and recommendations contained in the Commissioner's report.

Improved intra-departmental coordination

A team consisting of members drawn from several groups has a critical role to play in ensuring that the Offices of Primary Interest (OPI)s' interests and needs are reflected in ATIP policy matters. Such a body facilitates the effective implementation of policy and speeds up the processing of individual requests. The working group on access to information, which is chaired by the ADM (Fin CS) and includes representatives of DAIP and the offices of the Minister, Deputy Minister, the Judge Advocate General and the Chief Public Affairs, convened regularly to fulfil this function. Representatives of other organizations are invited as required.

Training and sensitization

Initiatives and achievements

Increased training, education and sensitization are essential to effect the desired cultural change within DND/CF. The following are our most recent initiatives, which reflect the priority that we have accorded this issue.

Training package for DND personnel on ATIP

In December 1996, we engaged an experienced ATIP expert to create and deliver a training package tailored to DND/CF covering both acts, and 40 of our Access and Privacy staff underwent this training in January and February 1997.

ATIP briefings

The ATIP Coordinator briefed the operational commanders at their conference on domestic operations in April 1996. In addition, the ATIP Coordinator and DAIP staff from each of the Access and Privacy sections continued the practice of presenting briefings and lectures to DND/CF management and staff on the provisions of the acts and their particular application to the Department and the CF.

Resources for ATIP administration

Increased resources

This table depicts the increased in ATIP resources.

Staff was increased by	In
30 %	1995/96
8%	1996/97

More extensive use of agency and consultant personnel is being actively pursued.

Informal access

Initiatives and achievements

The importance of improving informal access has received high priority. Here is a list of initiatives and achievements:

- Reading room;
- Internet site; and
- Informal access to personal information.

Reading room

Since the beginning of April, we have been providing electronic images of records released in response to access requests at two locations in the National Capital Region, namely:

- the Reading Room at National Defence Headquarters; and
- the Recruiting Centre at 66 Slater Street

Sixty thousand pages were available at that point, and approximately 20 individuals used the reading rooms. Virtually all newly released records will be available.

Internet site

On our new Internet site we are posting, by subject, most of the requests that we have finalized along with a phone number to enable those who may be interested to obtain copies of the records. The feasibility of including other frequently requested records under AIA is being actively pursued. The latest DND/CF Annual ATIP Report is now available to Internet users on our Web site along with other key financial and operating information.

Informal access to personal information

The need to adopt a policy covering routine informal access to personnel files has already been addressed. On 7 February 1997, DAIP endorsed a draft informal access policy regarding personal information. All NDHQ group principals at National Defence Headquarters and officers commanding commands are currently reviewing the policy, which will authorize informal disclosure by the respective information holdings custodian of all personal information contained in 61 of the 80, Personal Information Banks registered to DND/CF. The policy will be introduced in 97/98.

Streamlining work processes

Initiatives and achievements

Our initiatives and achievements include:

- communication with the public; and
- the use of technology to enhance efficiency.

Communication with the public

The importance of communication with the public on AIA matters, and with frequent users regarding their individual needs, is fully acknowledged.

Reorganization of DAIP

Changes in the structure of the DAIP organization, effected in August 1996, provide for a policy and training section whose mandate will include liaising with frequent requesters to discuss their information needs and to arrange, to the greatest extent possible, informal access to meet their requirements.

Welcome trends

As indicated in the 1995/96 Annual Report, efforts in providing informal access in this manner were successful and statistics for 1996/97 indicate that the trend is continuing.

Use of technology to enhance efficiency

To improve performance measurement and reporting, consultants have been hired under contract to customize the collection and collation of costing statistics and simplify the production of weekly reports on AIA response status and performance for use by senior management. It is worth noting that, as part of the amalgamation of the Privacy and Access sections, the following action is being taken to enhance the use of technology:

- The system that we inherited for processing AIA requests (ATIPTS) was replaced on 1 April 1996 by a customized version of the correspondence control and tracking software used throughout NDHQ;

- Further modifications have been made or are in progress to improve performance measurement, electronic communication with group OPIs,

production of management reports, cost-capturing and automatic correspondence generation; and

- The system that we inherited for processing Privacy requests (PIRF) was replaced by the correspondence control and tracking software used by the AIA staff.

- We are encouraging, where possible, the digitization of records as part of other departmental initiatives to improve responsiveness to ATIP requests.

Statistical report and interpretation of data

Statistical report

The annual statistical report to the TB Secretariat for both the *Access to Information Act* and the *Privacy Act* are appended to sections B and C respectively.

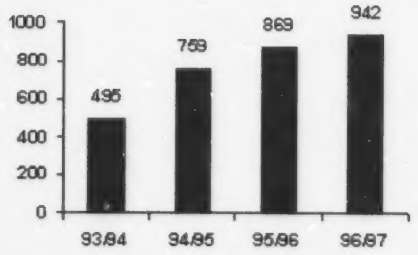
Additional information

Where it is felt that the data captured in the TB report format does not allow DND to indicate all of the activities required to administer both acts, some statistics from the TB report have been amplified or additional information has been inserted in the appropriate sections.

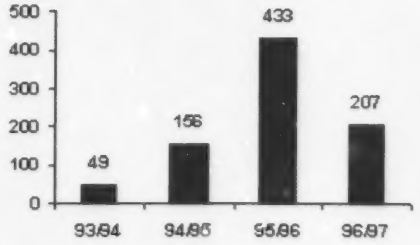
ATI requests vs ATI complaints

The following charts is a comparison between the number of ATI requests and the number of complaints received since 1993.

ATI Requests

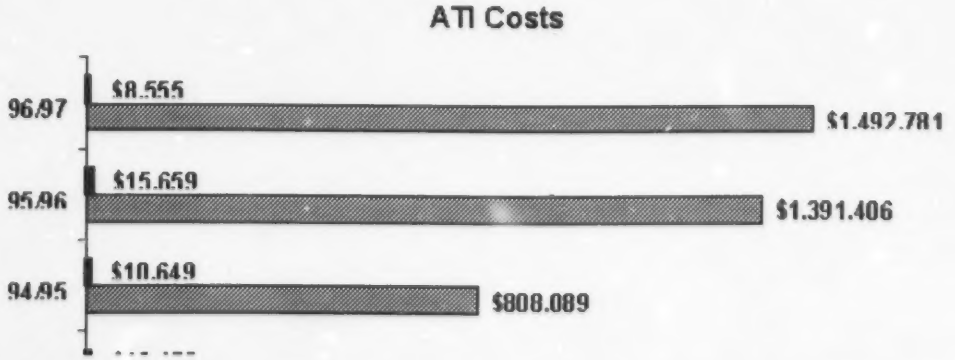


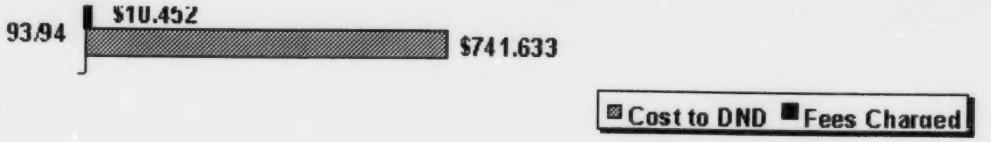
ATI Complaints



Costs to DND vs costs charged

The following chart is a comparison between the costs to DND to administer the ATI requests compared to the amount of fees charged to the applicants.





ADM (Fin CS) Home | Search | Help | Français | Comments | DND/CF Home

© Public Works and Government Services Canada

National Defence Défense nationale

Canada

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT, 1996-1997

SECTION B

Access to Information Act

Overview

In this section

This two-part section comprises the main headings encompassing the 93 recommendations made in the Informat Commissioner's report on his investigation entitled "Access to Information Practices and Processes within DND/CF".

Accessibility of the Information Commissioner's report
The full text of the Information Commissioner's report is available to the public in the DND Reading Room.

Topic	See Part
The AIA environment	1
The AIA process	2

Part 1

The ATI Environment

Overview

Introduction

The environment or culture within which the AIA is administered in DND has been identified as a significant factor affecting full compliance with statutory and regulatory requirements.

In Part 1

Part 1 contains the following information:

Topic

DND environment

Environment on the outside: Increase in the number and complexity of requests

Downsizing within DND

DND environment

Senior management's efforts

The DM and the Chief of the Defence Staff have intervened personally to address the serious difficulties that DND was experiencing in meeting its AIA obligations, particularly in terms of responding within the statutory 30-day limit. As a result of their efforts in 1996 - 1997 to improve departmental compliance with the Act,

- a message was issued on 26 July 1996 to all DND personnel, providing policy direction concerning alteration of documents, the obligation to provide all records in their existing form in response to AIA taskings, and the criteria governing transitory documents;

- DND/CF senior management receives a monthly update on AIA which includes a table listing all AIA requests processed during the previous three months; and

- regular contact was maintained with the Information Commissioner to resolve contentious issues and process specific access requests.

AIA review committee

The AIA review committee has been reactivated to consider specific comments and recommendations contained in the Office of the Information Commissioner (OIC) report. This provides a forum for general discussions about the AIA process and ways to improve it and deal with any related issues. This committee is chaired by the ADM(Fin CS).

Business planning

ADM (Fin CS) is a staunch advocate of openness and accountability, and was responsible for developing and implementing initiatives to provide the public with on-line access. As well, changes to group and directorate business plans have been made such that the Group Business Plan includes informal access as a performance measurement indicator, and the DAIP Directorate Business Plan is based heavily upon recommendations contained in the OIC's report.

The plan details how DAIP intends to achieve three critical and mutually supporting objectives during FY 97/98:

- Ensure full compliance with ATIP statutory requirements;

- Promote informal access; and
- Provide service of the highest standard to requesters and other clients.

Initiatives to achieve these objectives are grouped under the five principal categories that comprise the plan:

- Integration of Access and Privacy functions;
- Automation of work processes;
- Renewal of policy and procedures;
- Training and cultural change; and
- Human resources.

Routine disclosure of frequently requested records

DND's efforts in these areas have focussed on identifying specific types of records that are frequently requested under the AIA. Once it has been determined that sufficient public demand for a particular set or type of records exists, DAIP arrange to have the OPI forward the records routinely, without having received a formal AIA request. The records are then made available to the public in the Reading Room on a proactive basis. Likewise, individuals can obtain copies informally by contacting DAIP, without having to submit a request under the AIA.

Examples

DAIP currently provides routine informal access to Challenger flight manifests

and court-martial transcripts. Similar initiatives are being pursued in respect of other frequent requests, such as requests for personal service records and informatics call-ups, and Significant Incident Reports received at NDHQ.

On-line access

The feasibility of scanning these documents with a view to providing on-line access in the Reading Room is also being actively explored.

Fee policy

With regard to revising its fee policy, DND is awaiting the results of the statutory review now under way. For the time being, AIA regulations and TB guidelines governing fees will continue to be followed. However, DAIP will use more discretion in waiving them.

Environment on the outside

Release of information

Some mechanisms are now in place and others will be initiated in the near future to accelerate the release of information.

Internet Web site

A DND Internet Web site has been created and will be used to increase the accessibility of documents that may be of general interest to the public.

Team concept

The team concept that was developed, as part of the DAIP end state will provide the organizational flexibility and functional interoperability required to permit optimum and rapid adjustments to changes in workload. DAIP's first ATIP portfolio team will begin operations on 1 May 97, and the second is scheduled to do so on 1 June 1997.

ATIP request control desk

An amalgamated control desk, responsible for the receipt and dispatch of all ATIP requests, will also begin operations on 1 May 97.

Downsizing within DND/CF

Resources

Personnel resource increases in DAIP are as follows:

- From FY 94/95 to FY 95/96, an increase of 30%;
- From FY 95/96 to FY 96/97, an increase of 8%; and
- From FY 96/97 to FY 97/98, an increase of 12%.

This does not include the $170K project cost extending from 1996/97 to 2001/02 of implementing the scanning/imaging initiative for the Reading Room.

Reengineering DAIP

Detailed work descriptions and standing operating procedures are now being developed which recognize this requirement, and the delegation order will be revised once the results of the ATIP portfolio team trial implementation phase have been assessed.

© Public Works and Government Services Canada

National Defence Défense nationale

Canada

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT, 1996-1997

SECTION B

Access to Information Act

Part 2

The AIA Process

Overview

Introduction

Many improvements in streamlining the AIA process within DND were identified to improve AIA administration.

In Part 2

Part 2 contains the following information:

Topic

Delegation of authority

Management of AIA — Accountability/reporting structure

Roles and responsibilities

AIA processing

Statistical information on ATI requests

Training, education and sensitization

Delegation of authority

Routine and administrative matters

DND agrees that routine and administrative matters could be delegated effectively to other personnel within DAIP. Delegation of authority, streamlining of workflow and ensuring that functions are performed at the lowest possible level are concepts fundamental to the reorganization of DAIP into integrated ATIP teams.

Specific subjects

The specifics associated with the delegation of authority are now being determined as part of the implementation of the team approach.

Amendment to the delegation order

Appropriate amendments will be made to the delegation order after this implementation phase is concluded in 1997/98.

Management of AIA Ñ Accountability and reporting

Critical objectives

The DAIP Business Plan is based on recommendations contained in the OIC report. The plan will detail how DAIP intends to achieve three critical and mutually supporting objectives during FY 97/98:

- Ensure full compliance with ATIP statutory requirements;
- Promote informal access; and
- Provide service of the highest standard to requesters and other clients.

Initiatives

Initiatives to achieve these objectives are grouped in five principal categories. They are:

- Integration of Access and Privacy functions

- Automation of work processes

  - Make digitized records of previously released records available in the Reading Room
  - Post summaries of processed requests on the Internet
  - Develop an improved costÑcapturing data capability

- **Renewal of policy and procedures**

  - Promulgate a new policy on informal access to personal information
  - Issue a DAIP policy and procedures manual comprised of the following:
    - Written procedures for each DAIP employee;
    - A detailed description of each step involved in processing requests (which indicate responsibilities and performance standards);
    - diagrams illustrating the workflow will also be included;
    - An orientation and training package for use by new DAIP personnel
    - A revised AIA policy directive for DND

- Training and cultural change

- Produce a communication package for DND on DAIP services and ATIP provisions;
- Establish a formal training plan and scheduling/requirements mechanisms for training sessions; and
- Develop standardized training packages for use in short briefings and extended workshops on ATIP, including case studies.

- **Human resources**

- Review HR requirements monthly;
- Obtain formal classification of revised work descriptions; and
- commence staffing action.

Roles and responsibilities

Introduction

DND acknowledges that the main responsibility for ensuring full compliance with all of the provisions of the Act rests with the ATIP coordinator and DAIP staff. The need to fulfil this responsibility in a more consistent and visible manner has been a key objective of DAIP's internal reorganization initiative.

Policy and procedures manual

A comprehensive policy and procedures manual is now being prepared for DAIP. This manual will detail the processes and standards applicable to the integrated ATIP organization.

It will contain sections on:

- ATIP teams;
- a business management cell; and
- a policy and training cell.

Operational structure of the ATI unit

DND has examined and revised the operational structure of the ATI unit. DND has also increased the resources allocated to DAIP to help eradicate the backlog and improve compliance.

Adjusting workflow

DND will be adjusting the workflow to better match the expertise and experience levels of officers with the complexity of the ATIP request being processed.

AIA processing

Improved working relationship with the NAC

Efforts have been made to strengthen our working relationship with the National Archives of Canada to ensure better compliance with the *National Archives of Canada Act* and related Management of Government Information Holdings policies.

This has included participation in the National Archives Multi-Year Disposition Planning Program and engagement of Archives staff to work exclusively on DND-related disposition issues.

Communication of policies and directives

Policies and directives to which this applies are as follows:

- DND administrative policies and directives to be disseminated via the new Defence Wide Area Network (DWAN) and Intranet (Defence Information Network) infrastructures in 1997.

- Defence Administrative Orders and Directives (DAODs) written using the Information Mapping® methodology which will allow for more efficient (electronic) retrieval of all policy and direction documents related to a given topic.

- Policy clarification on transitory records, which has been developed with full participation by DAIP and will be issued in 1997/98.

Disposition of paper records

A policy on the disposition of paper records will be issued in 1997/98, which will address the disposition of records created during operational deployment missions and exercises.

Reorganization of information holdings

The following initiatives are currently under way:

- Restructuring and consolidation of the records classification and disposal manuals into one document. This will result in:

- one streamlined document dealing with both the structure and related disposal information pertaining to all DND records holdings;

- structured information holdings that can be used to organize all records regardless of media; and

- a system which is more consistent with current trends towards the organization of records according to both departmental activity and subject.

- Significant upgrading of the system used by National Defence Records and Library Services to manage the Corporate Inventory of Information Holdings.

- Reduction in the number of subject headings contained in the file classification manual from 3000 to approximately 800.

Statistical information on AIA requests

Overdue requests (deemed refusals)

Efforts to improve our performance in this area include:

- the training, education and sensitization of DAIP personnel;

- reactivation by ADM(Fin CS) of the ATI review committee to consider specific comments and recommendations contained in the OIC Report; and

- the augmentation of personnel resources in the DAIP organization.

Training, education and sensitization

Need for change

Senior management is briefed at every opportunity at the executive forum and, where possible, individually, on the importance of AIA compliance and the need for a cultural change from secretiveness to openness within DND.

Policy and training section

The end-state DAIP organization also provides for a policy and training section whose mandate includes liaising with frequent requesters to discuss their information needs and to arrange for informal access whenever possible.

© Public Works and Government Services Canada

National Defence / Défense nationale

Canada

SECTION C

The Privacy Act

Overview

Pressing issues

One of the most pressing issues that is part of general ATIP renewal in DND/CF is the need to improve the processing of formal privacy requests. Another is to reduce the number of formal requests by adopting the informal route as the preferred mode of affording individuals their right of access to their personal information.

Background

Many of the improvements and initiatives detailed in Section A concerning streamlining and enhanced efficiency have included critical components for improved *Privacy Act* administration. The most important of initiative that is exclusive to the *Privacy Act* is our effort in the area of informal access to personal information.

In this section

This section contains

Topic
Informal Access Policy

Informal access policy

Draft policy On 7 February 1997, DAIP endorsed a draft informal access policy on personal information. This draft is currently being finalized for staffing through all group principals at National Defence Headquarters and officers commanding commands.

Purpose The purpose of this policy is to authorize informal disclosure by the respective information holdings custodians of all personal information included in 61 of the 80 Personal Information Banks which DND has registered with the Treasury Board.

Performance indicator There are significant indications that many of our efforts to improve efficiency and client satisfaction are already succeeding. The number of privacy requests received during FY 96/97 (14,123) decreased by more than 3,700 from the previous year (17,850). The new informal access policy, to be implemented FY 97/98, should further reduce the number of formal requests received annually.

© Public Works and Government Services Canada

National Defence Défense nationale

Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT, 1996-1997

Application de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) **Ministère de la Défense nationale**

TERMINOLOGIE

TABLE DES MATIÈRES

© Travaux et Services gouvernementaux Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT, 1996-1997

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

TERMINOLOGIE

Rapport annuel au Parlement

L'article 72 "Rapport au gouvernement" de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) et l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) stipulent qu'à la fin de chaque exercice, chacun des responsables d'une institution fédérale établit pour présentation au Parlement le rapport d'application de ces lois en ce qui concerne son institution.

Objet

Le présent rapport explique comment le Ministère a administré les activités relatives à l'AIPRP et s'est acquitté de ses responsabilités à l'égard des deux lois, durant la période allant du 1er avril 1996 au 31 mars 1997.

14e rapport annuel

Il s'agit du quatorzième rapport annuel au Parlement sur l'application des lois en question au ministère de la Défense nationale (MDN) et dans les Forces canadiennes (FC).

Une seule administrationde l'AIPRP

Les activités liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) sont administrées au Ministère par un seul coordonnateur, le coordonnateur de l'AIPRP.

Présentation combinée de l'AIPRP

Une présentation combinée de l'AIPRP pour le rapport annuel global indique que les deux processus se chevauchent dans une large mesure. Les parties B et C traitent respectivement de la LAI et de la LPRP et des questions relatives à leur applicatiin.

Acronymes

Voici la liste par ordre alphabétique des acronymes utilisés pour ce rapport.

AAI : Accès à l'information

AIPRP : Accès à l'information et protection des renseignements personnels

AF : Année financière

BCI : Bureau du Commissaire à l'information

BPR : Bureau de première responsabilité

CT : Conseil du trésor

DAIPRP : Directeur ou Direction - Accès à l'information et protection des renseignements personnels

FC : Forces canadiennes

LAI : *Loi sur l'accès à l'information*

LPRP : *Loi sur la protection des renseignements personnels*

MDN : Ministère de la Défense nationale

QGDN : Quartier général de la Défense nationale

SMA : Sous-ministre adjoint (Finances et Services du Ministère)

SM : Sous-ministre de la Défense nationale

Dans le présent rapport

La présentation de ce rapport est comme suit :

Sujet
Table des matières
Section A
Section B
Section C

© Travaux et Services gouvernementaux Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT, 1996-1997

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

SECTION A

Aperçu

Introduction

Le MDN est tenu de mener à bien sa mission de la manière la plus transparente et évidente possible.

Cela implique de faire en sorte que les principes et les objectifs de l'AIPRP soient bien reconnus dans la structure organisationnelle du MDN et que les activités du Ministère qui ont une incidence significative sur l'administration de l'AIPRP soient bien analysées en vue d'une amélioration possible.

Dans cette section

Cette section comprend deux parties.

Sujet	Voir partie
Organisation de l'AIPRP et du MDN	1
Faits saillants et tendances	2

Partie 1

Organisation de l'AIPRP et du MDN

Aperçu

Introduction La plus grande conformité possible aux conditions prévues par les lois régissant l'AIPRP exige une solide compréhension de l'objet des lois ainsi qu'un énoncé bien défini du mandat, de la composition et de l'organisation du Ministère.

Dans la partie I La partie 1 comprend les sujets suivants :

Sujet
Aperçu des lois régissant l'AIPRP
Mandat du Ministère
Organisation du Ministère
Organigramme du MDN
Organisation du MDN et des FC chargée d'appuyer l'AIPRP
Organigramme de la DAIPRP
Politiques du MDN et des FC

Aperçu des lois régissant l'AIPRP

Entrée en vigueur

La LAI et la LPRP sont entrées en vigueur le 1er juillet 1983.

Double objet de la LPRP

La LPRP a un double objet :

- donner aux particuliers le droit d'accès à l'information qui les concerne et qui est détenue par le gouvernement, là encore sous réserve d'exceptions précises et limitées.
- protéger les renseignements qui concernent un individu en interdisant leur consultation par autrui, et en permettant aux particuliers d'assurer un contrôle réel sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements.

Demandes officielles d'accès

En plus d'accorder le droit d'accès à l'information gouvernementale, les deux lois mettent à la disposition des particuliers des moyens d'exercer ce droit par les voies officielles. Ces moyens sont les suivants :

- des délais précis et d'autres dispositions à respecter pour donner suite aux demandes en ce qui concerne les institutions qui détiennent les renseignements.
- des mécanismes pour porter plainte en ce qui concerne le particulier s'il n'est pas satisfait de la façon dont l'institution a traité sa demande officielle.

Accès par des voies non officielles

Les lois sur l'AIPRP, les règlements et les directives du Conseil du Trésor (CT) encouragent clairement les institutions à accorder aux particuliers l'accès aux renseignements qu'elles détiennent par des voies non officielles sans les obliger à se prévaloir de leur droit d'accès par le biais d'une demande officielle présentée en vertu de l'une ou l'autre des lois. Ces lois visent à compléter et non à remplacer les procédures en vigueur pour obtenir des renseignements gouvernementaux.

Importance de l'accès par des voies non officielles

Le fait d'avoir fréquemment recours à l'accès par des voies non officielles est généralement reconnu comme un moyen efficace et simplifié de respecter davantage les principes de transparence gouvernementale sur lesquels reposent les deux lois.

Mandat du Ministère

Responsabilité du Ministre

Le Ministre de la DN est responsable du contrôle et de la gestion du Ministère, y compris les FC, ainsi que de toutes les questions concernant la défense nationale.

Mission du MDN et des FC

Le MDN et les FC ont pour mission de protéger le Canada et de défendre les valeurs et les intérêts canadiens au pays et à l'étranger, tout en apportant une contribution à la paix et à la sécurité internationale.

Budget fédéral et les exigences du Livre blanc

Le budget fédéral de 1995 a confirmé la nécessité, reconnue dans le *Livre blanc sur la défense de 1994*, pour le MDN et les FC de conserver des forces maritimes, terrestres et aériennes polyvalentes et aptes au combat afin de protéger les Canadiens et les Canadiennes et de défendre leurs intérêts et leurs valeurs à l'étranger.

Par la même occasion, le MDN et les FC continuent à jouer un rôle important dans le cadre du programme gouvernemental de réduction des dépenses. À cet égard, le budget de 1996 a fait état d'autres compressions des dépenses militaires s'ajoutant à celles annoncées dans les budgets de 1994 et 1995.

Organisation du Ministère

Éléments militaire et civil

Au MDN, la structure unique du personnel comprend deux éléments distincts, l'un civil et l'autre militaire. Le tableau qui suit illustre le nombre de personnes dans chaque élément, au 31 mars 1997.

Nombre dans chaque élément		
Militaires : 145 226	Force régulière : 61 636	
	Réserve : 83 590	Première : 32 186
		Supplémentaire : 51 404
Employés civils : 21 806		

Chaîne de commandement

La direction d'ensemble pour l'administration et les opérations est assurée par le Quartier général de la Défense nationale (QGDN), situé à Ottawa, et des fonctions d'exécution particulières sont assignées aux divers commandements et régions des FC d'un bout à l'autre du pays.

Organisation hautement décentralisée

Les militaires de la Force régulière et de la Force de réserve vivent, s'entraînent et travaillent dans toutes les provinces, et tous les territoires du Canada et partout dans le monde.

décentralisée

Au 31 mars 1997, les militaires des FC étaient présents dans 27 bases et stations au Canada. De plus, 2423 militaires participaient à 17 missions à l'étranger.

Structure organisationnelle

Ce diagramme illustre la structure organisationnelle du MDN au 31 mars 1997.

Organigramme du MDN

Organisation du MDN et des FC chargée d'appuyer l'AIPRP

Coordonnateur de l'AIPRP au Ministère

La responsabilité de l'application et de la coordination de la LAI et de la LPRP au MDN a été déléguée au Directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (DAIPRP).

Instrument de délégation Le texte de l'instrument de délégation, conformément aux articles pertinents de chacune des deux lois, se lit comme suit :

> "Le ministre de la Défense nationale désigne le titulaire du poste de coordonnateur, Directeur - Accès à l'information et protection des renseignements personnels (DAIPRP), au ministère de la Défense nationale, pour exercer les pouvoirs et remplir les fonctions dont le Ministre est investi par ces lois en qualité de responsable du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes".

Mandat du DAIPRP Le DAIPRP a pour mandat d'appliquer les lois sur l'AIPRP au nom du Ministre de sorte que le MDN et les FC se conforment aux lois, aux règlements et à la politique gouvernementale.

Organisation du MDN et des FC Chaque quartier général de commandement et chaque base, station et unité a désigné un responsable de l'AIPRP. Cet officier supérieur d'état-major est chargé de l'application des deux lois à l'échelon local.

Responsabilité du coordonnateur de l'AIPRP. Le coordonnateur de l'AIPRP au niveau national veille à ce que ces officiers aient à leur disposition les règlements, les directives et les publications nécessaires.

Organisation de l'AIPRP au QGDN Au QGDN, l'organisation de l'AIPRP se compose principalement de la DAIPRP. Des experts d'autres organisations du QGDN s'occupent exclusivement des questions relatives à la législation, aux affaires publiques et aux politiques afin d'appuyer l'AIPRP.

Organigramme de l'AIPRP Ce diagramme illustre l'organisation de l'AIPRP de la Défense nationale.

Organigramme de l'AIRP

Politiques du MDN et des FC

Manuels et publications du MDN et des FC Des directives sur le traitement des dossiers, des fichiers et des renseignements personnels détenus par le MDN et les FC figurent dans :

- les *Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes*;
- les *Ordonnances administratives des Forces canadiennes*;
- les *Ordonnances administratives du personnel civil*;

- les publications, notamment des guides relatifs aux systèmes d'information sur la gestion du personnel et sur la rémunération.

Toutes ces ordonnances et publications sont à la disposition des militaires et

des employés civils.

Conservation et élimination des documents

Le Plan de conservation et d'élimination des documents, approuvé par l'Archiviste national, contient un calendrier officiel d'élimination de tous les dossiers et fichiers de renseignements personnels tenus par le MDN et les FC.

D'autres publications - notamment des ordonnances sur la sécurité, la gestion des carrières ainsi que les soins médicaux et dentaires donnent des précisions supplémentaires sur la communication de renseignements et sur la collecte, la conservation et l'utilisation de données personnelles qui concernent les membres des FC et les employés civils du MDN.

Directives du QGDN

Les instructions du QGDN annexées aux rapports annuels précédents restent en vigueur et tiennent compte des règlements du CT concernant l'application de la LAI et de la LPRP.

Info Source

Tous les dossiers et fichiers de renseignements personnels tenus par le MDN sont décrits dans la publication *Info Source*, conformément à l'AIPRP (a l'article 11 de la LPRP et à l'article 5 de la LAI).

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT, 1996-1997

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Partie 2

Faits saillants et tendances

Aperçu

Sommaire des points soulevés

De nombreux incidents survenus au cours des dernières années ont donné lieu, en 1996-1997, à des questions troublantes au sujet de l'institution militaire canadienne - son leadership, sa discipline, son commandement et sa gestion.

Le Ministre a examiné ces questions à fond dans son *Rapport au Premier Ministre sur le leadership et l'administration dans les Forces canadiennes* daté du 25 mars 1997. La question de l'administration de l'AIPRP au sein du MDN et des FC a été particulièrement soulevée dans la section du rapport intitulée "Tenir les Canadiens informés".

Enquête menée sur place par le Commissaire à l'information

Une vaste enquête menée sur place par le Commissaire à l'information a été entreprise en vertu de l'article 32 de la LAI le 21 août 1996.

Rapport

Le rapport qui a résulté de cette enquête a été présenté au Ministère le 10 février 1997, et s'intitulait "Les retards au ministère de la Défense nationale : examen des pratiques et des procédures relatives à la *Loi sur l'accès à l'information*". Le MDN a fourni une réponse détaillée à ce rapport en juin 1997.

Recommandations

Ce rapport comprend 93 recommandations qui, dans une grande mesure, correspondent aux sujets repris ci-dessous.

Le rapport démontrait manifestement beaucoup d'inquiétude au sujet de la LAI; cependant, la question de l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été soulevée "dans certains secteurs où il y avait une incidence directe sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*".

Le besoin d'amélioration continue

Le rapport du MDN et l'enquête du Commissaire à l'information ont confirmé les efforts importants qui ont été déployés durant la période en question pour améliorer, au sein du MDN et des FC, l'administration des lois et la conformité aux conditions prévues par les lois. Les principales initiatives entreprises et les progrès réalisés sont énumérés et développés ci-dessous.

But de la politique

Afin de faire en sorte que le gouvernement observe de façon proactive et sans équivoque l'esprit et la lettre de la *Loi sur l'accès à l'information* et tous les autres règlements y afférents, le Ministère s'est engagé entièrement à se montrer plus transparent et plus ouvert.

Le Ministère n'est toujours pas autorisé à révéler des renseignements dont la publication risque de porter préjudice à quelqu'un.

Par exemple, des renseignements :

- concernant la vie privée d'une personne;
- portant sur les relations internationales du Canada et sur sa capacité de défense;
- touchant des secrets commerciaux;
- concernant les relations entre le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux;
- liés à des secrets du Conseil privé de la Reine;
- sur la capacité du Canada en matière d'application de la loi.

Dans cette section

Cette section décrit les faits saillants et les tendances de 1996-1997 qui concernent l'application des deux lois.

Sujet
Changement de culture au sein du MDN et des FC
Formation et sensibilisation
Ressources affectées à l'administration de l'AIPRP
Accès par des voies non officielles
Rationalisation des processus existants
Rapport statistique et interprétation des données

Changement de culture au sein du MDN et des FC

Planification opérationnelle

Le Plan d'activités pour 1997-1998 de niveau 1 du Groupe du Sous-ministre adjoint (Finances et Services du Ministère)(SMA (Fin SM)) traduit maintenant l'essence même des recommandations du Commissaire à l'information, principalement en ce qui a trait à la mesure de la performance dans le secteur de l'accès par des voies non officielles. De plus, le Plan d'activités pour 1997-1998 de niveau 2 (niveau direction) de la DAIPRP est établi presque exclusivement en fonction des commentaires et des recommandations contenus dans le rapport du Commissaire.

Coordination interministérielle améliorée

Une équipe formée de membres provenant de plusieurs groupes joue un rôle essentiel en s'assurant que les intérêts et les besoins du Bureau de première responsabilité (BPR) sont traduits dans les questions de politique de l'AIPRP. Une telle équipe favorise la mise en place efficace de la politique et accélère le traitement des demandes des particuliers. Le groupe de travail sur l'accès à l'information que préside le SMA (Fin SM) et qui comprend des représentants de la DAIPRP et des bureaux du Ministre, du Sous-ministre, du Juge-avocat général et du directeur des Affaires publiques se concerte régulièrement pour assurer la coordination interministérielle. Des représentants d'autres

organismes sont invités à participer au besoin.

Formation et sensibilisation

Initiatives et réalisations

Une formation, une éducation et une sensibilisation accrues sont essentielles pour réaliser le changement de culture souhaité au sein du MDN et des FC. Voici nos plus récentes initiatives qui traduisent bien la priorité que nous accordons à cette question.

Trousse de formation sur l'AIPRP pour le personnel du MDN

En décembre 1996, nous avons chargé un expert-conseil de l'AIPRP de mettre au point et de livrer une trousse de formation sur les deux lois conçue pour le MDN et les FC. Quarante membres de notre effectif de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels ont reçu cette formation en janvier et en février 1997.

Séances d'information et exposés sur l'AIPRP

Le coordonnateur de l'AIPRP a présenté une séance d'information aux commandants lors de leur conférence sur les opérations domestiques en avril 1996. Tout au long de l'année, le coordonnateur de l'AIPRP et le personnel de la DAIPRP de chacune des sections de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels ont continué à donner des séances d'information et des exposés à l'état-major, aux gestionnaires et au personnel du MDN et des FC sur les dispositions des deux lois et sur leur application particulière au sein du MDN et des FC.

Ressources affectées à l'administration de l'AIPRP

Accroissement des ressources Ce tableau illustre l'accroissement des ressources de l'AIPRP.

Le personnel a été accru de	En
30 %	1995-1996
8 %	1996-1997

Actuellement, on recourt davantage à des services de personnel d'agence et d'experts-conseils.

Accès par des voies non officielles

Initiatives et réalisations Une attention prioritaire a été accordée à l'importance d'améliorer l'accès des voies non officielles. Voici une liste des initiatives et des réalisations à cet égard :

- des salles de lecture,
- un site Internet
- l'accès par des consultations officieuses à des renseignements personnels.

Salle de lecture

Depuis le début d'avril, nous fournissons des images électroniques des documents publiés en réponse aux demandes d'accès, aux deux endroits suivants dans la région de la capitale nationale :

- à la salle de lecture du Quartier général de la Défense nationale;
- au Centre de recrutement situé au 66, rue Slater.

Soixante mille pages étaient disponibles à ce moment-là et près de 20 personnes ont fréquenté les salles de lecture. Presque tous les documents qui seront publiés seront mis à la disposition du public.

Site Internet

Sur notre nouveau site Internet, nous inscrivons par sujet la plupart des demandes auxquelles nous avons faite suite, accompagnées d'un numéro de téléphone pour permettre aux intéressés d'obtenir des copies des documents. La faisabilité d'inclure d'autres dossiers et fichiers fréquemment demandés en vertu de la LAI est activement étudiée. Le dernier rapport annuel de l'AIPRP du MDN et des FC est maintenant mis à la disposition des utilisateurs d'Internet sur notre site Web, en plus d'autres renseignements clés concernant les finances et les opérations.

Rationalisation des processus existants

Initiatives et réalisations

Nos initiatives et nos réalisations comprennent :

- la communication avec le public
- l'utilisation des technologies pour améliorer l'efficacité.

Communication avec le public

On reconnaît pleinement l'importance de la communication avec le public au sujet des questions de la LAI et avec les utilisateurs habituels concernant leurs besoins personnels.

Réorganisation de la DAIPRP

Des changements dans la structure de l'organisation de la DAIPRP, effectués en août 1996, ont amené la création d'une section de la politique et de la formation dont le mandat est d'assurer la liaison avec les demandeurs habituels pour discuter leurs besoins de renseignements et pour organiser, dans la mesure du possible, un meilleur accès aux renseignements par des voies non officielles pour répondre à leurs besoins.

Tendances bien accueillies

Comme indiqué dans le rapport annuel de 1995-1996, les efforts fournis de cette façon pour offrir l'accès par des voies non officielles ont été bien accueillis, et les statistiques pour 1996-1997 indiquent que la tendance se

maintient.

Utilisation des technologies pour accroître l'efficacité

Dans le but d'améliorer la mesure de la performance et de la responsabilisation, des experts-conseils ont été chargés d'adapter la collecte et le regroupement de statistiques sur les frais engagés, et de simplifier les rapports hebdomadaires présentés aux gestionnaires de niveau supérieur sur le statut des réponses et de la performance en vertu de la LAI. Il est bon de noter que, dans le cadre de la fusion des sections de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les mesures suivantes sont prises pour accroître l'utilisation des technologies :

- le système dont nous avons hérité pour traiter les demandes de la LAI (AIPRPTS) a été remplacé le 1er avril 1996 par une version adaptée du contrôle de la correspondance et du logiciel de localisation utilisés à l'échelle du QGDN;

- d'autres changements ont été apportés ou sont en cours pour améliorer la mesure de la performance, la communication électronique avec les BPR de groupe, la production de rapports de gestion, l'inscription des coûts et la génération automatique de la correspondance;

- le système dont nous avons hérité pour traiter les demandes sur la protection des renseignements personnels (PIRF) a été remplacé par le contrôle de la correspondance et par le logiciel de localisation utilisé par l'effectif de la LAI;

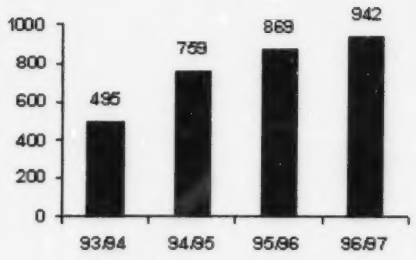
- dans la mesure du possible, nous encourageons la numérisation des dossiers et des fichiers dans le cadre d'autres initiatives ministérielles pour améliorer la souplesse d'exécution des demandes d'AIPRP.

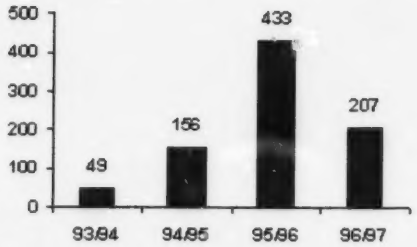
Rapport statistique et interprétation des données

Rapport statistique	Le rapport statistique annuel au Secrétariat du CT est annexé respectivement aux sections B et C du présent document.
Renseignements supplémentaires	Lorsque les données saisies dans le format de rapport du CT ne permettent pas au MDN d'indiquer toutes les activités nécessaires à l'administration des deux lois, certaines statistiques du rapport du CT sont alors amplifiées ou des renseignements supplémentaires sont insérés dans les sections appropriées.
Demandes d'AAI et plaintes d'AAI	Les schémas suivants sont une comparaison entre le nombre de demandes d'AAI et le nombre de plaintes reçues depuis 1993.

Demandes d'AAI

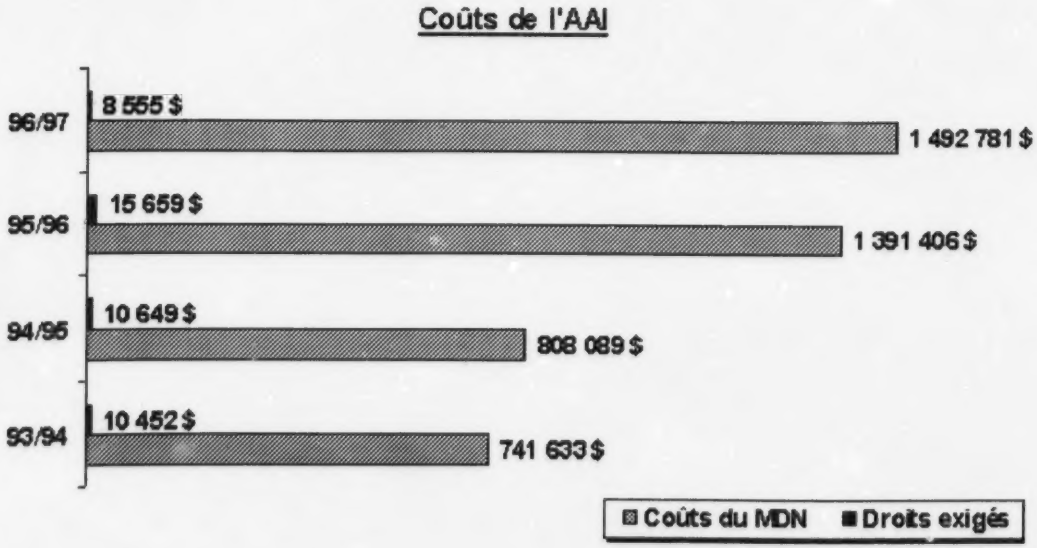
Plaintes d'AAI





Frais et droits exigés

Le schéma suivant est une comparaison entre les frais comptabilisés du MDN pour administrer les demandes d'AAI et le montant des droits exigés des demandeurs.



Accueil du SMA (Fin SM) | Recherche | Aide | English | Commentaires | Accueil du MDN/FC

© Travaux et Services gouvernementaux Canada

Défense nationale National Defence

Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT, 1996-1997

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

SECTION B

Loi sur l'accès à l'information

Aperçu

Introduction

Dans son rapport au Premier ministre, le ministre de la DN a fait valoir l'importance de se conformer entièrement aux conditions prévues par la LAI comme moyen essentiel de répondre au besoin de savoir du public.

Dans cette section

Cette section de deux parties comprend les grands titres qui incluent les 93 recommandations présentées dans le rapport d'enquête du Commissaire à l'information intitulé "Les retards au ministère de la Défense nationale : examen des pratiques et des procédures relatives à la *Loi sur l'accès à l'information*".

Accessibilité au rapport du Commissaire à l'information

Le texte intégral du rapport du Commissaire à l'information est mis à la disposition du public dans la salle de lecture du MDN.

Sujet	Voir partie
Le milieu de la LAI	1
Le processus de la LAI	2

Partie 1

Le milieu de l'AAI

Aperçu

Introduction Le milieu et la culture au sein de laquelle la LAI est administrée au MDN ont été identifiés comme un facteur important qui influe sur l'entière conformité aux conditions prévues par la loi et aux exigences réglementaires.

Dans la partie 1 La partie 1 comprend les renseignements suivants :

Sujet
Culture du MDN
Culture vue de l'extérieur
Compression des effectifs au sein du MDN

Culture du MDN

Efforts de la haute direction

Le SM et le Chef d'état-major de la Défense sont intervenus personnellement pour régler les graves difficultés que le MDN a connues en voulant s'acquitter de ses obligations en vertu de la LAI, particulièrement lorsqu'il s'agissait de répondre aux demandes dans la limite de trente jours prévue par la loi. Leurs efforts pour améliorer la conformité ministérielle à la loi ont donné les résultats suivants :

- un message a été envoyé le 26 juillet 1996 à tout le personnel du MDN indiquant l'orientation à suivre par rapport aux modifications de documents, à l'obligation de produire tous les documents dans leur forme actuelle afin de se conformer aux conditions prévues par la loi et au critère régissant les documents transitoires;

- la haute direction du MDN et des FC reçoit un rapport mensuel à propos de la LAI qui comprend une liste de toutes les demandes d'AAI traitées au cours des trois derniers mois;

- des rapports ont été maintenus avec le Commissaire à l'information pour résoudre les questions litigieuses et pour traiter les demandes spécifiques d'accès à l'information.

Comité de révision de la LAI

Le comité de révision de la LAI a relancé ses activités pour étudier les commentaires et les recommandations particulières contenus dans le rapport du BCI. Ceci permet la tenue de forums pour des discussions d'ordre général relativement au processus lié à l'application de la LAI et sur les moyens de l'améliorer et de donner suite à toutes questions pertinentes. Le SMA (Fin SM)

préside ce comité.

Planification opérationnelle

Le SMA (Fin SM) est un loyal défenseur de la communication plus ouverte et de la responsabilisation, et s'est chargé d'élaborer et de mettre en place des initiatives pour permettre au public un accès en direct. De même, des changements ont été apportés aux plans d'activités du groupe et des directions de sorte que le Plan d'activités du Groupe comporte maintenant comme indicateur de la performance l'accès par des voies non officielles. Le Plan d'activités de direction de la DAIPRP est solidement fondé sur les recommandations contenues dans le rapport du BCI.

Le plan décrit la façon dont le DAIPRP a l'intention de réaliser trois objectifs essentiels, liés entre eux, au cours de l'AF 1997-1998. Les voici :

- assurer une entière conformité aux conditions prévues par la loi;
- promouvoir l'accès par des voies non officielles;
- fournir le meilleur service possible aux demandeurs et aux autres clients.

Les initiatives qui permettront de réaliser ces objectifs sont regroupées en cinq catégories principales qui font partie de ce plan. Les voici :

- l'intégration des activités liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels;
- l'automatisation des processus existants;
- le renouvellement de la politique et des procédures;
- la formation et le changement de culture;
- les ressources humaines.

Divulgation systématique des dossiers et des fichiers fréquemment demandés

Les efforts du MDN dans ces secteurs ont porté sur les catégories spécifiques de dossiers et de fichiers personnels qui sont fréquemment demandés en vertu de la LAI. Lorsqu'il a été établi qu'une demande publique suffisante existe pour un ensemble particulier ou une catégorie particulière de dossiers ou de fichiers, la DAIPRP voit à ce que le BPR achemine les dossiers et les fichiers de façon systématique, et cela sans avoir reçu de demandes officielles en vertu de la LAI. Les dossiers et les fichiers personnels sont alors mis à la disposition du public à la salle de lecture sur une base proactive. Les particuliers peuvent également obtenir des voies non officielles auprès la DAIPRP, et cela sans avoir à soumettre une demande en vertu de la LAI.

Exemples

La DAIPRP fournit systématiquement un accès par des voies non officielles aux manifestes de vols Challenger et aux transcriptions de cours martiales. Des initiatives semblables sont en cours relativement à d'autres demandes fréquentes, telles que les demandes de dossiers de service personnel et des rappels informatisés et des rapports d'incident d'importance reçus au QGDN.

Accès en direct

La faisabilité de balayage de ces documents dans le but de fournir un accès en direct dans la salle de lecture est aussi activement étudiée.

Politique en matières des droits

En ce qui a trait à la révision de sa politique sur les droits exigés, le MDN attend les résultats d'une révision actuellement en cours des conditions prévues par la loi. Présentement, les règlements de la LAI et les directives du Conseil du Trésor régissant les droits continueront de s'appliquer. Toutefois, la DAIPRP fera preuve de plus de discrétion et pourra décider de ne pas les exiger.

Culture vue de l'extérieur

Communication de renseignements	Certains mécanismes ont été mis en place et d'autres le seront dans un avenir rapproché pour accélérer la communication de renseignements.
Site Internet sur le Web	Un site Internet sur le Web du MDN a été créé et sera utilisé pour accroître l'accessibilité aux documents qui peuvent être d'intérêt général pour le public.
Concept d'équipe	Le concept d'équipe qui a été élaboré au moment de la dotation définitive de la DAIPRP fournira la flexibilité organisationnelle et l'interopérabilité fonctionnelle requises pour effectuer, de façon rapide et optimale, les modifications rendues nécessaires par les fluctuations de la charge de travail. La première équipe du dossier de l'AIPRP de la DAIPRP sera opérationnelle le 1er mai 1997, et la deuxième équipe doit l'être à compter du 1er juin 1997.
Bureau de contrôle des demandes de l'AIPRP	Un bureau de contrôle unifié, responsable de la réception et de l'acheminement de toutes les demandes de l'AIPRP, sera également opérationnel le 1er mai 1997.

Compression des effectifs au sein du MDN et des FC

Ressources	L'effectif de la DAIPRP a été augmenté comme suit :

- De l'AF 1994-1995 à l'AF 1995-1996, une augmentation de 30 p. 100;

- De l'AF 1995-1996 à l'AF 1996-1997, une augmentation de 8 p. 100;
- De l'AF 1996-1997 à l'AF 1997-1998, une augmentation de 12 p. 100.

Ceci n'inclut pas le coût du projet de 170 millions de dollars en vue de prolonger de 1996-1997 à 2001-2002 la mise en place du processus de balayage et d'imagerie pour la salle de lecture.

Restructuration de la DAIPRP

Des descriptions de tâches détaillées et des instructions permanentes d'opération sont actuellement mises au point pour répondre aux exigences de la restructuration, et on procédera à la révision de l'ordonnance de délégation de pouvoirs lorsque les résultats de la phase d'essai de la mise en place de l'équipe opérationnelle de l'AIPRP auront été évalués.

Haut de la page

Accueil du SMA (Fin SM) | Recherche | Aide | English | Commentaires | Accueil du MDN/FC

© Travaux et Services gouvernementaux Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT, 1996-1997

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Partie 2

Le processus de la LAI

Aperçu

Introduction On a relevé plusieurs façons de rationaliser le processus de l'AAI au sein du MDN en vue d'améliorer l'administration de la LAI.

Dans la partie 2 La partie 2 comprend les renseignements suivants :

Sujet
Délégation de pouvoirs
Gestion de la LAI - Rapport hiérarchique et responsabilisation

Rôles et responsabilités
Traitement de la LAI
Renseignements statistiques sur les demandes d'AAI
Formation, éducation et sensibilisation

Délégation de pouvoirs

Questions de routine et d'administration	Le MDN reconnaît que les questions de routine et d'administration pourraient être déléguées à d'autres personnes de la DAIPRP. La délégation de pouvoirs, la rationalisation du déroulement des opérations et la délégation des tâches au niveau le moins élevé possible sont des concepts fondamentaux pour assurer la réorganisation de la DAIPRP en équipes d'AIPRP intégrées.
Sujets spécifiques	Les particularités associées à la délégation de pouvoirs sont actuellement définies dans le cadre de la mise en place de l'approche d'équipe.
Modification de l'ordonnance de délégation de pouvoirs	Les modifications nécessaires seront apportées à l'ordonnance de délégation de pouvoirs lorsque la phase de mise en place sera terminée, en 1997-1998.

Gestion de la LAI - Rapport hiérarchique et responsabilisation

Objectifs essentiels

Le plan d'activités de la DAIPRP traduit les recommandations contenues dans le rapport du BCI. Le plan décrit la façon dont la DAIPRP a l'intention de réaliser trois objectifs essentiels, liés entre eux, durant l'AF 1997-1998. Les voici :

- assurer une entière conformité aux exigences statutaires de l'AIPRP;
- promouvoir l'accès par des voies non officielles;
- fournir le meilleur service possible aux demandeurs et aux autres clients.

Initiatives

Les initiatives qui permettront de réaliser ces objectifs sont regroupées en cinq catégories principales. Les voici :

- **Intégration des fonctions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels**
- **Automatisation des processus existants**
  - produire des fichiers numériques des documents déjà publiés qui se trouvent dans la salle de lecture
  - inscrire sur Internet les sommaires des demandes traitées;
  - améliorer la capacité d'inscrire les données concernant les coûts.
- **Renouvellement de la politique et des procédures**

- promulguer une nouvelle politique sur l'accès aux renseignements personnels par des voies non officielles
- publier un manuel des politiques et des procédures de la DAIPRP comprenant ce qui suit :

    - les procédures rédigées pour chaque employé de la DAIPRP
    - une description détaillée de chaque étape nécessaire au traitement des demandes (qui indique les responsabilités et les normes de la performance);
    - des schémas qui illustrent le déroulement des opérations seront également inclus;

- une trousse d'orientation et de formation pour les nouveaux employés de la DAIPRP;
- une directive révisée de la politique de la LAI pour le MDN.

- **Formation et changement de culture**

    - produire une trousse de communication pour le MDN sur les services de la DAIPRP et sur les dispositions de l'AIPRP;
    - établir un plan de formation officiel, un horaire et les exigences à respecter pour les sessions de formation;
    - élaborer des trousses de formation normalisées pour de courtes séances d'information et des ateliers sur l'AIPRP, y compris des études de cas.

- **Ressources humaines**

    - réviser chaque mois les exigences en matière de RH;
    - obtenir la classification officielle des descriptions de tâches révisées;
    - procéder au processus de dotation.

Rôles et responsabilités

Manuel de politiques et de procédures	On rédige actuellement un manuel complet des politiques et des procédures pour la DAIPRP. Ce manuel exposera en détail les processus et les normes qui s'appliqueront à l'organisation intégrée de l'AIPRP. Il comprendra les sections suivantes : • les équipes de l'AIPRP; • la section de gestion des opérations; • la section de la politique et de la formation.
Structure opérationnelle de l'unité de l'AAI	Le MDN a examiné et révisé la structure opérationnelle de l'unité de l'AAI. Le MDN a aussi augmenté les ressources allouées à la DAIPRP pour l'aider à éliminer les retards et à améliorer la conformité.

Modification du déroulement des opérations

Le MDN modifiera le déroulement des opérations de manière à mieux harmoniser les niveaux d'expertise et d'expérience des agents à la complexité de la demande d'AIPRP traitée.

Traitement de la LAI

Relations améliorées avec les Archives nationales du Canada

Des efforts ont été faits pour consolider nos relations de travail avec les Archives nationales du Canada dans le but d'assurer une plus grande conformité avec la *Loi sur les Archives nationales du Canada* et les politiques connexes de gestion des renseignements détenus par le gouvernement.

Le MDN a, entre autres, participé au programme de planification pluriannuelle de triage des Archives nationales et obtenu que certains employés des Archives travaillent exclusivement aux questions concernant le triage de documents du MDN.

Communication des politiques et des directives

Les politiques et les directives auxquelles ceci s'applique sont les suivantes :

- les politiques et les directives administratives du MDN qui seront diffusées en 1997, par le biais des infrastructures du Réseau étendu de la Défense et de l'Intranet (réseau d'information de la Défense).

- les directives et ordonnances administratives de la Défense (DOAD) rédigées à l'aide de la méthode *Information Mapping*®, qui permettront une meilleure récupération (électronique) de toutes les politiques et de tous les documents d'orientation se rapportant à un sujet donné.

- la politique révisée sur les documents éphémères, qui a été élaborée grâce à l'entière participation du DAIPRP et qui sera publiée en 1997-1998.

Triage des documents-papier

Une politique sur le triage des documents-papier sera publier en 1997-1998; elle tiendra compte du triage des documents créés durant les exercices et les déploiements opérationnels.

Réorganisation des renseignements détenus

Les initiatives suivantes sont actuellement en cours :

- La restructuration et la consolidation des guides de classification et d'aliénation des documents en un seul document, ce qui produira :

- un document simplifié portant à la fois sur la structure et sur l'information connexe en matière d'aliénation relativement à tous les documents détenus par le MDN;

- des fonds de renseignements structurés qui peuvent servir à l'organisation de tous les documents sans égard aux médias;

- un système plus compatible avec les tendances actuelles relativement à l'organisation des documents selon l'activité ministérielle et le sujet.

- Une mise à jour importante du système utilisé par les Services des documents et des bibliothèques de la Défense nationale pour gérer l'Inventaire des fonds de renseignements ministériels.

- La diminution du nombre de mots-sujets contenus dans le manuel de classement des documents, nombre qui passerait de 3 000 à 800 environ.

Renseignements statistiques sur les demandes d'AAI

Demandes en retard (considérées comme refusées)

Les efforts pour améliorer notre performance dans ce secteur comprennent :

- la formation, l'éducation et la sensibilisation du personnel de la DAIPRP;

- la relance des activités du Comité de révision de l'AAI par le SM (Fin SM) pour étudier les commentaires et les recommandations contenus dans le rapport du BCI;

- l'augmentation des ressources en personnel de l'organisation de la DAIPRP.

Formation, éducation et sensibilisation

Le besoin de changement

Des exposés sont régulièrement donnés aux cadres supérieurs lors de leurs rencontres et, lorsque cela est possible, à titre privé, sur l'importance de se conformer à la LAI et d'effectuer un changement de culture qui permettrait au MDN de passer de la réserve à l'ouverture.

Section de la politique et de la formation

Le niveau de dotation définitif de l'organisation de la DAIPRP prévoit également la mise en place d'une section de la politique et de la formation dont le mandat comprend la communication avec les demandeurs habituels en vue de discuter de leurs besoins de renseignements et de convenir d'un accès par des voies non officielles, lorsque cela est possible.

Haut de la page

Accueil du SMA (Fin SM) | **Recherche** | **Aide** | **English** | **Commentaires** | **Accueil du MDN/FC**

© Travaux et Services gouvernementaux Canada

Défense nationale National Defence

Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT, 1996-1997

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

SECTION C

La Loi sur la protection des renseignements personnels

Aperçu

Questions urgentes

L'une des questions les plus urgentes qui touche le renouvellement général de l'AIPRP au sein du MDN et des FC est la nécessité d'améliorer le traitement des demandes officielles sur la protection des renseignements personnels. Une autre question est celle de la diminution du nombre de demandes officielles par l'adoption de voies non officielles comme méthode privilégiée pour donner aux particuliers le droit d'accès à leurs renseignements personnels.

Historique

Plusieurs des améliorations et des initiatives décrites à la section A en vue de rationaliser le processus et d'accroître l'efficacité comportent des éléments essentiels à l'amélioration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'initiative la plus importante dans le domaine de *la Loi sur la protection des renseignements personnels* est notre projet de fournir l'accès aux renseignements personnels par des voies non officielles.

Dans cette section Cette section comprend :

Sujet
Politique d'accès par des voies non officielles

Politique d'accès par des voies non officielles

Ébauche de politique Le 7 février 1997, le DAIPRP a adopté une ébauche de politique sur l'accès par des voies non officielles à des renseignements personnels. On en termine la rédaction et on l'enverra, par la suite, aux chefs de groupe du Quartier général de la Défense nationale et aux commandants des commandements.

Objet La politique a pour objet d'autoriser la divulgation non officielle par les dépositaires respectifs des renseignements détenus de tous les renseignements personnels qui se trouvent dans 61 des 80 répertoires de renseignements personnels que le MDN a enregistrés auprès du Conseil du Trésor.

Indicateur de performanceos Plusieurs indices démontrent que les nombreux efforts que nous avons déployés en vue d'améliorer l'efficacité et d'augmenter la satisfaction de la clientèle portent déjà fruit. En effet, le nombre de demandes faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* reçues au cours de l'AF 1996-1997 (14 123) a diminué de plus de 3 700 par rapport à l'année précédente (17 850). La nouvelle politique d'accès par des voies non officielles, qui entrera en vigueur au cours de l'AF 1997-1998, devrait permettre de réduire encore davantage le nombre de demandes officielles reçues chaque année.

© Travaux et Services gouvernementaux Canada